

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN I  
BIRO KEUANGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA**

**REMADANI SOEDY**

**8335151922**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu  
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subbagian  
Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I Biro Keuangan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik  
Indonesia

Nama Praktikan : Remadani Soedy

Nomor Registrasi : 8335151922

Program Studi : S1 Akuntansi 2015

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi,

Pembimbing,

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA  
NIP. 196612131993032003

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA  
NIP. 196612131993032003

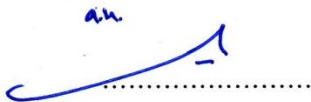
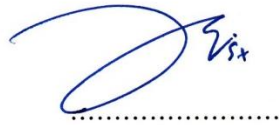

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. M. Yasser Arafat, MM</u> NIP. 197104132001121001		30/01/2019 .....
Penguji Ahli		
<u>Hafifah Nasution, SE, MS. Ak</u> NIP. 198803052015042001		30/01/2019 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA</u> NIP. 196612131993032003		30/01/2019 .....

## KATA PENGANTAR

Pertama-tama penulis ingin mengucapkan banyak rasa syukur atas kehadiran Allah SWT berkat rahmatnya penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Tidak lupa juga penulis panjatkan shalawat serta salam terhadap junjungan besar nabi Muhammad SAW.

Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta berdasarkan hasil Praktik yang sudah dijalani sejak Juli 2018 hingga September 2018 dengan judul **“Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Subbagian Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan I Biro Keuangan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia”**. Dalam pembuatan laporan ini, Praktikan mendapatkan banyak dukungan dari berbagai pihak mulai dari proses persiapan, pelaksanaan dan penyusunan. Maka dari itu, Praktikan ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Kedua Orang tua, Adik-adik dan segenap keluarga yang mendukung dan memberikan doa sehingga Praktikan mampu menyelesaikan laporan ini;
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan selaku Dosen Pembimbing yang

telah memberikan waktu, arahan dan juga dukungan selama proses penyusunan laporan ini;

3. Kepada para pegawai subbagian akuntansi dan pelaporan keuangan I Biro Keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan dalam menjalani Praktik Kerja Lapangan ini dan juga telah memberikan ilmu yang bermanfaat untuk Praktikan;
4. Rekan-rekan S1 Akuntansi A 2015 yang sudah menjadi tempat keluh kesah dan juga yang senantiasa memberikan dukungan kepada Praktikan untuk menyelesaikan laporan ini.

Karena keterbatasan ilmu yang dimiliki, Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan. Maka dari itu, izinkan Praktikan meminta maaf sebelumnya dan diharapkan untuk memberikan kritik dan saran yang membangun agar dapat lebih baik di kemudian hari.

Jakarta, Desember 2018

Penulis

## **DAFTAR ISI**

<b>LEMBARPERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBARPENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
 <b>BAB I           PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6
 <b>BAB II           TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA</b>	
<b>LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Instansi .....	9
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum .....	15
 <b>BAB III         PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	19
B. Pelaksanaan Kerja .....	20
C. Kendala yang Dihadapi .....	30

	D. Cara Mengatasi Kendala .....	30
<b>BAB IV</b>	<b>KESIMPULAN</b>	
	A. Kesimpulan .....	32
	B. Saran-Saran .....	33
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan .....	38
Lampiran 2 Surat Balasan atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan .....	39
Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	40
Lampiran 4 Log Harian .....	43
Lampiran 5 Penilaian Praktik Kerja Lapangan .....	47
Lampiran 6 Struktur Organisasi Kemendikbud RI.....	48
Lampiran 7 Pemeriksaan CALK Semester I .....	49
Lampiran 8 Anggaran Proposal Pelatihan Guru .....	53
Lampiran 9 Rekapitulasi Pengeluaran Dana .....	57
Lampiran 10 Input Pengembalian Belanja Tahun Lalu pada SAIBA .....	58
Lampiran 11 Rapat Revisi SAP .....	60
Lampiran 12 Kartu Konsultasi Bimbingan .....	62



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Struktur Organisasi Biro Keuangan Akuntansi dan Pelaporan

Keuangan KEMENDIKBUD RI .....14

Gambar III.1 SP2D Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran yang Lalu ..34

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Modern ini persaingan dalam dunia pekerjaan semakin lama kian meningkat. Tingkat pengangguran yang setiap tahunnya bertambah akibat kurangnya ketersediaan lapangan kerja juga menjadi salah satu masalah yang cukup besar dalam negara ini. Belum lagi setiap tahunnya akan ada lulusan dari berbagai jenjang yang mencoba peruntungannya dalam dunia kerja menjadikan persaingan kian kompetitif.

Banyaknya lulusan yang ingin bekerja tidak sebanding dengan ketersediaan lapangan kerja. Lapangan kerja semakin tahun semakin terbatas. Apalagi ditambah dengan adanya intervensi dari lulusan asing yang mencoba peruntungannya dengan bekerja di Indonesia semakin menambah tingkat kompetitif yang ada.

Dilansir dari *finance* detik.com, menurut Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia, Hanif Dhakiri, mengatakan bahwa setidaknya terdapat tiga masalah yang dihadapi 2,8 Tenaga Kerja Indonesia yang lahir setiap tahunnya.

1. Kelompok angkatan kerja yang kemampuan dan pendidikannya tidak cocok dan dibutuhkan dunia industri.

2. Kelompok angkatan kerja yang memiliki kemampuan di bawah yang diharapkan oleh dunia industri.
3. Tingginya kelompok pekerja miskin yang berjumlah 60 persen dari 128 juta angkatan kerja yang jika masuk ke industri padat karya tidak memiliki karir.

Untuk dapat bersaing untuk mendapatkan pekerjaan banyak hal yang harus diperhatikan, terutama *skills* yang mumpuni. Untuk mendapatkan *skills* yang mumpuni tentu saja dibutuhkan latihan dan juga terjun langsung dalam lapangan agar mengetahui situasi dan kondisi secara nyata.

Untuk mendapatkan *skills* yang dibutuhkan untuk diterima bekerja, terdiri dari beberapa macam kemampuan seperti kemampuan untuk berkomunikasi, kemampuan untuk bekerjasama, kemampuan untuk berpikir kritis, kemampuan memiliki etika, kemampuan mengetahui IT.

Pemerintah memberikan solusi antara lain adalah *upskilling*. Kegiatan *upskilling* adalah kegiatan untuk meningkatkan kemampuan para pencari kerja. Kegiatan *upskilling* juga diajarkan dalam perguruan tinggi. Proses *upskilling* yang disediakan oleh perguruan tinggi adalah kegiatan PKL atau Praktik Kerja Lapangan.

Untuk proses *upskilling* maka tempat yang dipilih Praktikan untuk melaksanakan PKL adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Alasan Praktikan melaksanakan PKL di bidang pemerintahan adalah untuk menambah ilmu dan juga mengetahui perbandingan standar akuntansi yang digunakan. Pada akuntansi

pemerintahan digunakan SAP yang berbeda dengan standar umum akuntansi biasa yaitu SAK.

Dengan melaksanakan PKL di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Praktikan mengetahui bahwa laporan keuangan untuk pemerintah berbeda. Untuk pencatatan menggunakan aplikasi SAIBA dan untuk aset menggunakan SIMAK-BMN. Kegiatan yang dilakukan Praktikan juga mengecek laporan CALK untuk bahan pelaporan kepada auditor (BPK).

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan:**

- a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Agar mahasiswa mampu menerapkan teori yang sudah dipelajari dalam praktiknya.
- c. Mempelajari bidang pekerjaan, terutama dalam bidang keuangan dalam praktiknya.

### **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan:**

- a. Menciptakan etos kerja dan juga rasa disiplin agar siap untuk menghadapi dunia pekerjaan.
- b. Meningkatkan kemampuan untuk bekerja sama dan berkomunikasi dalam organisasi sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang baik.

- c. Melatih kemampuan (*skill*) yang dibutuhkan untuk menghadapi dunia pekerjaan di masa mendatang.
- d. Menambah ilmu, wawasan dan pengalaman kepada mahasiswa agar memiliki kemampuan untuk menghadapi permasalahan yang ada saat bekerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Setelah selesai melakukan kegiatan PKL, diketahui terdapat memiliki banyak kegunaan yang dirasakan. Kegunaan tersebut dirasakan langsung oleh pihak-pihak yang terlibat, diantaranya mahasiswa, instansi pemerintah (BUMN) dan juga bagi fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta, sebagai berikut:

#### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Membantu mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan apa yang sudah dipelajari di dunia nyata.
- b. Memperkenalkan kepada mahasiswa bagaimana kondisi yang akan dihadapi pada saat sudah memasuki dunia pekerjaan.
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir terbuka demi memecahkan masalah yang terjadi di masa mendatang.
- d. Memperoleh ilmu yang belum didapatkan pada saat belajar di bangku perkuliahan.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Berhasil memenuhi salah satu kegiatan yang diadakan sebagai syarat dari kelulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menciptakan hubungan yang baik dengan instansi terkait agar lulusannya dapat dikenal memiliki performa yang baik dinilai pada saat kegiatan PKL.
- c. Dengan kegiatan PKL ini, memiliki sarana untuk pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk terus menerus menciptakan mahasiswa/i yang siap untuk bekerja pada saat lulus nanti.

## 3. Bagi Instansi Pemerintah (BUMN)

- a. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan pekerjaan yang ada.
- b. Terciptanya hubungan yang harmonis antara pihak instansi pemerintah dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Tempat yang dipilih untuk melaksanakan PKL adalah instansi pemerintahan yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (KEMENDIKBUD RI). Berikut merupakan data mengenai kementerian yang dimaksud:

Nama Instansi : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Republik Indonesia

Satuan Kerja : Biro Keuangan

Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat  
10270

Telepon : 021-570 3303/021-5790 3020

Fax : 021-5733 125

Website : [www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id)

E-Mail : [pengaduan@kemdikbud.go.id](mailto:pengaduan@kemdikbud.go.id)

Instansi Pemerintah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dipilih karena instansi pemerintah dikenal memiliki standar akuntansi yang berbeda dengan standar akuntansi yang dipelajari mahasiswa/i selama ini. Pada instansi pemerintah standar akuntansi yang dianut adalah Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) sedangkan yang biasa dipelajari adalah Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Dengan adanya perbedaan tersebut, Praktikan menambah ilmu untuk mengetahui perbedaan keduanya.

Praktikan juga memiliki rasa ingin tahu bagaimana cara bekerja pada instansi pemerintahan mengenai peraturan dan juga ritme dalam bekerja. Dengan itu, maka diputuskanlah untuk mengambil praktik PKL pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di subbagian Akuntansi dan Pelaporan pada Biro Keuangan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dilaksanakan mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 21 September 2018. Jam masuk kantor dimulai pada pukul 08.00-16.00 WIB pada hari Senin hingga Kamis, pada hari Jumat pada pukul 08.30-16.30 WIB. Melakukan PKL ini pada saat liburan semester sehingga tidak mengganggu proses perkuliahan. Dalam melakukan PKL terbagi menjadi tiga tahap, yaitu:

#### **1. Tahap Persiapan**

Ketika mulai memasuki semester 6, praktikan sedang mempersiapkan untuk melakukan PKL. Dimulai dengan mencari tempat untuk melaksanakan PKL. Setelah melalui tahap mencari tempat maka proses selanjutnya adalah pembuatan surat permohonan. Pertama, membuat surat pengantar dari R dan BAAK HUM untuk mengajukan surat permohonan PKL.

Setelah pihak BAAK HUM mengeluarkan surat permohonan PKL, maka selanjutnya adalah mendatangi tempat yang menjadi tujuan PKL yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk mengajukan permohonan untuk PKL ditempat tersebut. Setelah mengajukan dan mendapatkan respon positif praktikan siap untuk melaksanakan PKL di tempat tersebut.

#### **2. Tahap Pelaksanaan**



Setelah diberikan respon positif dari instansi tersebut maka praktikan mengadakan kegiatan PKL di Kemendikbud pada subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada 23 Juli 2018 dan berakhir 21 September 2018. Dilaksanakan selama 42 hari, termasuk hari libur dan juga izin untuk keperluan tertentu. Untuk jam bekerja pada hari Senin-Kamis pukul 08.00-16.00 WIB dan pada hari Jumat pada pukul 08.30-16.30 WIB.

Namun jam kerja ini tidak berlaku pada saat praktikan mengikuti rapat di luar kantor untuk membahas revisi SAP yang baru di Hotel Merapi Merbabu, di Bekasi.

### 3. Tahap Pelaporan

Laporan PKL sudah mulai disusun pada saat praktikan masih melakukan proses PKL. Namun, tingkat penyusunan laporan ini tidak berkala seperti kegiatan harian yang diisi setiap masuk kerja. Laporan ini juga dibuat untuk memenuhi persyaratan kelulusan mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program S1 Akuntansi.

Untuk menyusun laporan ini praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dari Subbagian Akuntansi dan Pelaporan pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia mulai dari pelaksanaan PKL hingga akhir.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Instansi**

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia berdiri pada tahun 1945. Berikut merupakan sejarah yang dialami oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dari berbagai era dengan segala perubahannya hingga saat ini yang berhasil Praktikan rangkum dari website resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;

##### **Awal Kemerdekaan (1945-1950)**

Pada awal didirikannya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki nama Kementerian Pengajaran. Menteri Pengajaran yang pertama kali di tunjuk adalah Ki Hadjar Dewantara. Pada pergantian Kabinet Syahrir I, Menteri Pengajaran dipercayakan kepada Mr. Mulia. Lalu terjadi kembali pergantian Kabinet menjadi Kabinet Syahrir II, Menteri Pengajaran dijabat Muhammad Sjafei sampai tanggal 2 Oktober 1946. Selanjutnya Menteri Pengajaran dipercayakan kepada Mr. Soewandi hingga 27 Juni 1947.

##### **Era Demokrasi Liberal (1951-1959)**

Pergantian nama Kementerian Pengajaran menjadi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PP dan K) terjadi pada era ini. Setidaknya dalam era ini tercatat terdapat tujuh kali pergantian kabinet sehingga

menyebabkan pergantian Menteri Pengajaran Pendidikan dan Kebudayaan (PP dan K), diantaranya adalah:

1. Dr. Bahder Johan,
2. Mr. Wongsonegoro,
3. Dr. Bahder Johan, kembali ditunjuk menjadi Menteri,
4. Mr. Mohammad Yamin,
5. RM. Soewandi,
6. Ki Sarino Mangunpranoto,
7. Prof. Dr. Prijono.

Selain pergantian Menteri, pada era ini lahir payung hukum yang bertanggung jawab pada bidang pendidikan yaitu UU Pokok Pendidikan Nomor 4 Tahun 1950.

### **Era Demokrasi Terpimpin (1959-1966)**

Pada era Demokrasi Terpimpin terjadi pergantian status pada kementerian menjadi menteri muda. Kementerian yang menangani masalah pendidikan dibagi menjadi tiga menteri muda. Berikut merupakan tiga menteri muda yang dibagi, yaitu:

1. Menteri Muda Bidang Sosial Kulturil dipegang Dr. Prijono.
2. Menteri Muda PP dan K dipegang Sudibjo.
3. Menteri Muda Urusan Pengerahan Tenaga Rakyat dipegang Sujono.

### **Era Orde Baru (1966-1998)**

Era ini banyak kebijakan-kebijakan yang dibuat untuk dunia pendidikan. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain:

1. Kewajiban penataran P4 bagi peserta didik.
2. Normalisasi kehidupan kampus.
3. Bina siswa melalui OSIS.
4. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau EYD.
5. Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa.
6. Merintis sekolah pembangunan.

Pada tahun 1978 terjadi penggeseran tahun ajaran baru yang diubah menjadi bulan Juni. Pergantian nama pada Kementerian kembali terjadi dari Kementerian Pengajaran Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pada era ini para Menteri Pendidikan dan Kebudayaan antara lain Dr. Daud Joesoef, Prof. Dr. Nugroho Notosusanto, Prof. Dr. Faud Hassan, Prof. Dr. Ing. Wardiman Djojonegoro, dan Prof. Dr. Wiranto Aris Munandar.

### **Era Reformasi (1998-2011)**

Pada saat dipimpin oleh Presiden Abdurrahman terjadi pergantian nama Kementerian yang digantikan menjadi Departemen. Kemudian juga, pada masa ini Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diubah menjadi Departemen Pendidikan Nasional dengan Dr. Yahya Muhaimin yang ditunjuk sebagai Menteri Pendidikan Nasional.

Di era pemerintahan Presiden Megawati, Mendiknas dijabat Prof. Drs. A. Malik Fadjar, M.Sc. Pada 2004-2014, Presiden Susilo Bambang Yudhoyono menjabat sebagai Presiden, Mendiknas dijabat Prof. Dr. Bambang Sudibyo, MBA. Dan Prof. Dr. Ir. Mohammad Nuh.

Lalu pada tahun 2011 nama istilah departemen dikembalikan lagi menjadi kementerian, dan pada tahun 2012 bidang pendidikan dan kebudayaan bersatu kembali menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kebijakan pendidikan yang dilakukan di era ini antara lain:

1. Perubahan IKIP menjadi universitas.
2. Reformasi undang-undang pendidikan dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003.
3. Diadakannya Ujian Nasional (UN).
4. Sertifikasi guru dan dosen.
5. Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
6. Pendidikan karakter, dan lain-lain.

### **Visi dan Misi**

Berikut merupakan visi dan misi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, yang Praktikan dapatkan melalui buku pedoman;

#### **a. Visi**

”Terbentuknya Insan serta Ekosistem Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter dengan Berlandaskan Gotong Royong.”

#### **b. Misi**

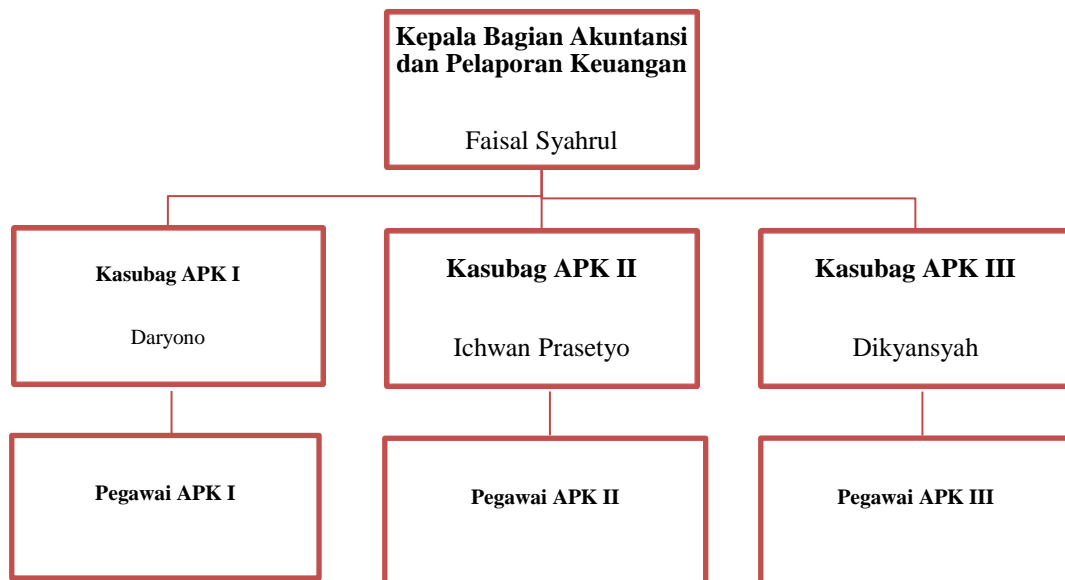
1. Mewujudkan pelaku pendidikan dan kebudayaan yang kuat
2. Mewujudkan akses yang meluas dan merata
3. Mewujudkan pembelajaran yang bermutu
4. Mewujudkan pelestarian kebudayaan dan pengembangan Bahasa

5. Mewujudkan penguatan tata kelola serta peningkatan efektivitas birokrasi dan pelibatan publik.

## B. Struktur Organisasi

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Biro Keuangan yang termasuk dalam Sekretariat Jenderal KEMENDIKBUD yang berfungsi sebagai pembantu dalam tugas Kementerian dan bertanggung jawab langsung terhadap Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Berikut merupakan gambar struktur organisasi dari bagian Praktikan ditempatkan pada saat PKL, yaitu bagian biro keuangan subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (APK):



**Gambar II.I Struktur Organisasi Biro Keuangan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan KEMENDIKBUD RI.**

Gambar tentang struktur organisasi Biro Keuangan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan KEMENDIKBUD RI ini diolah oleh praktikan dengan mengacu pada dokumentasi yang didapat oleh Praktikan saat PKL.

Praktikan ditempatkan pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (APK) I. Dalam subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dibagi lagi menjadi tiga bagian yaitu; APK I, APK II, dan APK III. Perbedaan dari ketiga subbagian APK adalah daerah lingkungan pengolahan data.

Berikut merupakan tugas dan fungsi dari Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan beserta subbagian APK I, APK II dan APK III yang Praktikan dapatkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

#### **Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan:**

Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan memiliki posisi tertinggi dan bertindak sebagai pemimpin pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Tugas dari kepala bagian, memberikan kuasa atas segala surat maupun proposal, memimpin jalannya rapat, bertanggung jawab langsung pada biro keuangan dan sebagai pengambil keputusan penting agar bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dapat bekerja secara baik, efektif dan efisien.

#### **Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I:**

Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan

neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

#### **Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II:**

Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat.

#### **Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III:**

Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

### **C. Kegiatan Umum**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Biro keuangan bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I. Secara umum bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai kegiatan untuk melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan



akuntansi, penyusunan laporan keuangan, dan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berikut merupakan rincian kegiatan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan secara lebih rinci yang mengacu pada hasil dokumentasi pada saat Praktikan melaksanakan PKL;

1. Melaksanakan penyusunan program kerja bagian
2. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standar akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Melaksanakan verifikasi dan analisis data pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Melaksanakan perhitungan dan analisis realisasi anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Melaksanakan rekonsiliasi data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Melaksanakan evaluasi laporan keuangan unit akuntansi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I Sekretariat Jenderal, Unit

Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran wilayah DKI Jakarta, dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran;

9. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Melaksanakan penyusunan usulan rencana dan realisasi penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Melaksanakan penyusunan tarif penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi realisasi penggunaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

16. Melaksanakan pembinaan pengelola utang, piutang, dan hibah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan Bagian;
18. Melaksanakan penyusunan laporan Bagian.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

##### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di biro keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan ditempatkan pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Pada bagian ini mengurus tentang keuangan untuk keseluruhan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, seperti menyusun anggaran, menyusun dan melaporkan laporan keuangan dari berbagai daerah di Indonesia.

Pada biro keuangan terdapat tiga bagian yang terbagi menjadi APK I, APK II, dan APK III. Perbedaan pada setiap bagian adalah lingkungan direktorat Jenderal yang menjadi fokus pengambilan data setiap bagian. Pada APK I di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Pendidikan. APK II di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-pusat. Terakhir yaitu APK III di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

Pada saat PKL, praktikan ditempatkan pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I yang dipimpin oleh Bapak Daryono selaku Kasubag I. Rincian tugas pada APK I ini antara lain adalah melakukan penyusunan program, bahan pembinaan standar akuntansi keuangan dan pelaporan,

melakukan rekonsiliasi, menyusun tarif Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Pendidikan.

Berikut adalah tugas atau pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di KEMENDIKBUD RI:

1. Melakukan pemeriksaan laporan keuangan semester I pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
2. Menginput anggaran untuk proposal pelatihan guru Sekolah Dasar dan Menengah di beberapa daerah.
3. Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
4. Menginput penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu pada aplikasi Sistem akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA).
5. Ikut serta dalam rapat revisi peraturan Standar akuntansi Pemerintah (SAP) terbaru di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia sebagai notulen.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 23 Juli 2018. Pada hari pertama Praktikan datang ke lantai 9 untuk bertemu dengan staf Tata Usaha Biro Keuangan. Setelah menemui staf tersebut, lalu menuju lantai 8 bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan (APK) untuk bertemu dengan kepala subbagian APK dan penempatan bagian kerja.

Praktikan dikenalkan dengan Pak Daryono selaku Kepala Sub bagian APK I dan menjadi pembimbing bagi Praktikan dalam kegiatan PKL. Pada hari pertama, Praktikan dikenalkan dengan semua pegawai bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Praktikan juga diberikan buku panduan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dalam lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Setelah Praktikan sudah mengenal dan mengetahui tentang peraturan akuntansi yang digunakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Praktikan diberi tugas sebagai berikut:

**1. Melakukan Pengecekan Kesesuaian Data Laporan Operasional dan Laporan Realisasi Anggaran pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).**

Pada saat Praktikan mulai melaksanakan PKL, yaitu pada bulan Juli dalam akuntansi pelaporan KEMENDIKBUD sedang sibuk mengerjakan Laporan Keuangan Semester I. Laporan Keuangan Semester I adalah laporan yang disusun dan wajib dilaporkan oleh pihak Akuntansi dan Pelaporan Keuangan KEMENDIKBUD yang akan diserahkan kepada Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Laporan yang disusun mengambil data dari berbagai daerah di Indonesia atau yang dikenal dengan eselon tiap daerah yang kemudian digabungkan menjadi satu laporan oleh pihak pusat yang disebut Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP). Laporan pemerintah berbeda dengan laporan yang ada pada akuntansi umumnya. Laporan yang ditugaskan kepada Praktikan

adalah untuk mengecek kesesuaian data pada Laporan Operasional dan Laporan Realisasi Anggaran terhadap CALK.

Pada Laporan Operasional Praktikan memeriksa jumlah angka berbagai unsur dari pendapatan, beban, surplus/defisit operasi maupun nonoperasional. Kemudian pada Laporan Realisasi Anggaran, Praktikan melakukan pemeriksaan jumlah angka pada sumber dana yang dikelola dan dialokasikan sesuai dengan anggaran dan juga realisasinya.

Praktikan diberi tugas untuk mengecek kesesuaian data pada Laporan Operasional dan Laporan Realisasi Anggaran terhadap CALK.

- a. Praktikan diberikan salinan dari laporan operasional dan laporan realisasi anggaran untuk dilakukan pengecekan terhadap CALK (Lampiran 7).
- b. Praktikan diberikan instruksi oleh salah satu pegawai KEMEENDIKBUD untuk mengecek jumlah yang tertera antara laporan-laporan tersebut apakah sudah sesuai antara laporan-laporan yang yang diinstrusikan untuk diperiksa dengan CALK.
- c. Apabila ada ketidaksamaan antara laporan-laporan tersebut, maka Praktikan akan menandai dan akan melaporkan kepada pegawai biro keuangan agar dilakukan revisi untuk membenaran jumlah yang tertera.
- d. Laporan yang Praktikan lakukan pengecekan dibutuhkan untuk dijadikan laporan keuangan semester I yang akan di periksa oleh

Inspektorat Jenderal yang bertugas sebagai pengawas internal Kementerian.

## **2. Menginput Anggaran untuk Proposal Pelatihan Guru Sekolah Dasar dan Menengah di Beberapa Daerah ke Dalam Komputer**

Praktikan ditempatkan di APK I dimana bagian tersebut mengatur di lingkungan Sekolah Dasar dan Menengah. Praktikan diberikan tugas untuk menginput anggaran untuk pelatihan guru di berbagai daerah antara lain adalah Kalimantan Barat (Kab. Landak), Nusa Tenggara Barat (Kota Bima), Bengkulu (Kab. Seluma), Sulawesi Barat (Kab. Majene) dan, Aceh (Kab. Aceh Besar). Pelatihan dilaksanakan bertujuan untuk memberikan pelatihan untuk guru-guru daerah agar dapat tumbuh dan berkembang pada saat proses pengajaran.

Kegiatan pelatihan ini diikuti oleh peserta guru sekolah dasar (SD) dan peserta guru sekolah menengah pertama (SMP) sebanyak masing-masing 20 orang, narasumber sebanyak 4 orang untuk SD dan SMP, panitia sebanyak 1 orang, dan monitoring dan evaluasi 1 orang di setiap daerah. Beberapa hal yang termasuk dalam proposal anggaran pelatihan ini adalah akomodasi dan konsumsi, transportasi darat, transportasi udara, uang saku, dan honor mengajar.

- a. Praktikan diberikan hasil dari rincian anggaran dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
- b. Lalu, Praktikan mengerjakan menggunakan aplikasi Microsoft Excel untuk menghitung dan menyusun anggaran (Lampiran 8).



- c. Setelah proposal anggaran ini sudah selesai praktikan kerjakan maka praktikan mengirim *e-mail* untuk kepala biro untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan.
- d. Setelah diterima dan ditanda tangani persetujuan oleh kepala biro maka proposal tersebut sudah disetujui dan nantinya akan direalisasi pelaksanaannya dan juga sebagai bukti bahwa adanya dana yang keluar.

### **3. Merekapitulasi Pengeluaran Dana untuk Perbaikan Infrastruktur Sekolah di Beberapa Daerah ke Dalam Komputer.**

Sebagai instansi yang berada di bawah pemerintahan, KEMENDIKBUD termasuk ke dalam instansi non keuangan. Pendapatan yang di dapatkan juga berbeda dengan instansi komersil lainnya. Pendapatan didapatkan melalui pendapatan pajak, pendapatan bukan pajak, dan hibah. Bertugas sebagai instansi pusat, KEMENDIKBUD mendistribusikan pendapatan untuk meratakan pembangunan di setiap daerah di Indonesia. Untuk mewujudkan terealisasinya pemerataan pembangunan terutama di bidang pendidikan tidak jarang beberapa sekolah di berbagai daerah megirimkan proposal untuk mengajukan permintaan dana.

- a. Praktikan diberikan kumpulan proposal dari beberapa sekolah di daerah untuk direkapitulasi, daerah yang Praktikan masukan dalam rekapitulasi adalah daerah Jawa Barat. Sekolah yang mengajukan proposal berasal dari Sekolah Dasar (SD) hingga Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

- b. Praktikan melakukan rekapitulasi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Word* untuk melakukan rekapitulasi data (Lampiran 9).
- c. Setelah Praktikan menyelesaikan rekapitulasi data. Maka data tersebut Praktikan berikan kepada pegawai biro keuangan.
- d. Hasil dari rekapitulasi yang Praktikan kerjakan nantinya dengan pegawai akuntansi dan pelaporan keuangan akan disimpan dalam *file* untuk kepentingan pencatatan hasil dana keluar pada tahun berjalan.

**4. Menginput Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran yang Lalu pada Aplikasi Sistem akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA).**

Evaluasi teknologi juga terjadi pada bidang keuangan pemerintah. Saat ini, pemerintah memiliki aplikasi untuk memasukan dan menghasilkan laporan keuangan, salah satunya adalah aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA) untuk mencatat pendapatan dan belanja. Bagian aset akan dicatat dan dilaporkan melalui aplikasi SIMAK-BMN dan hasil dari kedua aplikasi tersebut menghasilkan laporan-laporan keuangan yang dibutuhkan. Laporan tersebut harus ada kesinambungan dengan hasil laporan kementerian keuangan sehingga harus adanya rekonsiliasi yang dilakukan. Dulu untuk melakukan rekonsiliasi masih secara manual dengan datang ke KPPN, namun sekarang proses rekonsiliasi dapat dilakukan dengan aplikasi e-rekon, yang akan mencocokkan hasil dari laporan biro keuangan dengan kementerian keuangan.

Sebelum melakukan pencatatan pada aplikasi SAIBA, pemerintah menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) yang kemudian akan tercipta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA baru akan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan anggaran setelah mendapat pengesahan Menteri Keuangan. Biro keuangan harus membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang berisikan rincian keuangan yang dibutuhkan dan disetujui, setelah itu biro keuangan harus membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang harus disetujui lagi oleh Kementerian Keuangan. Apabila sudah disetujui oleh Kementerian Keuangan maka surat tersebut berubah menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Ketika semua tahap sudah dilakukan, maka yang selanjutnya adalah dicatat ke dalam aplikasi SAIBA.

Kementerian Keuangan RI  
Direktorat Jenderal Anggaran  
SISTEM INFORMASI PNPB ONLINE (SIMPONI)

**BUKTI PENERIMAAN NEGARA**

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing	: 820180813185026
Tanggal Billing	: 13-08-2018 19:27:55
Tanggal Kadaluarsa	: 20-08-2018 19:27:55
Tanggal Bayar	: 14-08-2018 11:08:01
Bank/Pos Bayar	: BANK NEGARA INDONESIA
Channel Bayar	: ATM
Nama Wajib Setor/Wajib Bayar	: BENDAHARA PENGELUARAN BIRO KEUANGAN KEMDIKBUD
Kementerian/Lembaga	: KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Unit Eselon I	: SEKRETARIAT JENDERAL
Satuan Kerja	: BIRO KEUANGAN
Total Disetor	: 4.000.000 (IDR)
Terbilang	: Empat Juta (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 000000102918
NTPN	: 3D3ED5EKN9QL10N9

Detil Pembayaran Tagihan :

Jenis Setoran	: Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu
Kode Akun	: 425912 - Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu
Jumlah Setoran	: 4.000.000 (IDR)
Keterangan	: tindak lanjut rekomendasi bpk ri no.3.2.2 atas lhp pdtt no.04/hp/XIX/03/2013

**Gambar III.1 SP2D Penerimaan Kembali Belanja Tahun**

**Anggaran yang Lalu**

Gambar tentang SP2D penerimaan kembali belanja tahun yang lalu ini didokumentasikan oleh Praktikan saat PKL.

Aplikasi SAIBA memuat tentang keuangan yaitu pendapatan dan belanja. Penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu juga harus dimasukan dan dicatat dalam aplikasi SAIBA karena berhubungan dengan kegiatan keuangan. Berikut merupakan cara untuk melakukan pencatatan melalui aplikasi SAIBA (Lampiran 10):

- a. Buka aplikasi SAIBA dengan meng-klik aplikasi yang sudah tersedia pada komputer.
- b. Masuk ke dalam aplikasi SAIBA dengan mengisi *username* dan juga *password*.
- c. Setelah berhasil masuk, maka ubah tahun dengan tanggal transaksi yang akan dicatat.
- d. Kemudian, pilih akun yang akan dicatat ke dalam aplikasi SAIBA.
- e. Ubah juga tanggal sesuai dengan tanggal pembayaran.
- f. Mengisi tanggal dan nomor SPM dan SP2D.
- g. Lalu, isi Nomor Transaksi Bank (000000-).
- h. Masukan kode KPPN, untuk KEMENDIKBUD kode KPPN adalah 088.
- i. Setelah itu, pilih Nomor Transaksi Penerimaan Negara.
- j. Memasukan jumlah nominal yang akan dicatat.
- k. Klik *save* apabila pencatatan transaksi pada SAIBA sudah selesai.

Setelah tahap-tahap tersebut sudah dilaksanakan maka akan tercatat dalam aplikasi SAIBA dan akan menghasilkan laporan keuangan yang nantinya akan diperiksa oleh BPK pada akhir periode berjalan.

**5. Ikut Serta dalam Rapat Revisi Peraturan Standar akuntansi Pemerintah (SAP) Terbaru di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Sebagai Notulen.**

Praktikan ikut serta dalam rapat revisi mengenai peraturan Standar akuntansi Pemerintah (SAP) yang terbaru sebagai notulen (Lampiran 11). Rapat ini diadakan beberapa minggu, namun awal diadakan rapat membahas ini yaitu di Hotel Merapi Merbabu di Bekasi pada 24-25 Agustus 2018. Rapat ini dipimpin oleh Kepala Biro yaitu Bapak Faisal dengan jumlah absensi 14 orang yang hadir dari biro akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pada saat pembahasan di Hotel Merapi Merbabu, pembahasan perubahan tentang pedoman penyusunan Laporan Keuangan pada Hibah. Adapun dari hasil revisi yang Praktikan catat sebagai notulen adalah sebagai berikut:

**Merevisi kata pengantar;**

Menambahkan kata “uang, barang, jasa dan surat berharga” dari penerimaan hibah.

**Merevisi daftar singkatan;**

- a. Menambahkan singkatan SAIBA.
- b. Menghapus RTH (Register Transaksi Harian).

**Merevisi dasar hukum**

- a. PMK No.191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah diubah menjadi PMK No.99/PMK.05/2017 tentang Administrasi pengelolaan Hibah.
- b. PMK No.230/PMK.05/2011 tentang Standar akuntansi Hibah diubah menjadi PMK No.271/PMK.05/2014 tentang Standar akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah.

Pada tanggal 5 September kembali rapat dengan pembahasan yang baru yaitu mengenai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Praktikan ditunjuk kembali untuk menjadi notulen, rapat kali ini dilaksanakan di dalam kantor lantai 8 dengan perwakilan dengan Kementerian Keuangan yaitu Ibu Hesti dan Bapak Cahyo. Adapun yang Praktikan catat sebagai notulen adalah revisi mengenai PNBP adalah:

**a. Terdapat UU baru mengenai PNBP**

UU No. 9 tahun 2018 tentang Pendapatan Negara Bukan Pajak.

Perbedaan dengan yang lama:

1. Pengelompokan diubah menjadi objek.
2. Tarif yang sebelumnya hanya menggunakan PP sekarang menggunakan PP, PMK, dan UU.
3. Mengatur PNBP terhutang secara mendetail.
4. Kebebasan denda untuk satker yang sudah bankrut.

**b. PP No. 82 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP yang berlaku pada KEMENDIKBUD.**

**c. Merevisi definisi PNBP.**

**d. Menambahkan PNPB terhutang.**

**e. Menambahkan Proporsi PAGU Pengeluaran (PPP).**

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan sering Praktikan menemukan kendala yang dihadapi, karena adanya keterbatasan pada aspek-aspek tertentu. Berikut merupakan kendala yang dihadapi oleh Praktikan:

1. Praktikan mengalami kesulitan dalam memahami istilah-istilah pada laporan keuangan pemerintah karena adanya perbedaan dengan akuntansi yang selama ini Praktikan pelajari. Sehingga, dalam pemahamannya membutuhkan banyak waktu untuk beradaptasi dan mengerti pekerjaan yang diberikan.
2. Kurang maksimalnya aplikasi yang digunakan. Aplikasi SAIBA masih belum maksimal bekerja, terkadang untuk masuk ke dalam aplikasi tersebut mengalami kegagalan, serta proses *loading* yang memakan waktu lama.
3. Sering adanya perbedaan pencatatan yang terjadi pada biro keuangan dan kementerian keuangan. Terkadang dalam proses rekonsiliasi dengan menggunakan e-rekon terdapat selisih maupun kelebihan pendapatan atau pengeluaran.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Praktikan lebih banyak membaca dan membuat catatan kecil agar lebih mudah untuk memahami istilah-istilah yang digunakan dalam

Akuntansi Pemerintah, sehingga dapat melaksanakan tugas dengan baik dan benar.

2. Mengenai sistem aplikasi sebaiknya adanya kontrol dan juga pengecekan yang dilakukan berkala. Lebih baik lagi apabila adanya sistem pembaharuan dimana sistem lama direvisi sehingga memaksimalkan kinerja aplikasi tersebut.
3. Sebaiknya rekonsiliasi dilakukan secara perbulan, sehingga di akhir periode apabila ada selisih ataupun kelebihan dapat diusut akun mana yang menyebabkan kejadian tersebut. Apabila dilakukan perbulan maka akan lebih cepat untuk mengetahui karena transaksi yang dilakukan belum sebanyak apabila sudah menjadi laporan keuangan semester ataupun tahunan.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu program yang disediakan oleh Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu syarat untuk kelulusan mendapatkan Sarjana tetapi juga sebagai program untuk melatih mahasiswa/i untuk terjun langsung dalam dunia pekerjaan. Selama menjalani proses Praktik Kerja Lapangan di biro keuangan Kementerian Pendidikan dan Keuangan dari 23 Juli 2018 hingga 21 September 2018 memberikan banyak manfaat bagi Praktikan.

Berikut merupakan kesimpulan yang Praktikan dapat dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, adalah sebagai berikut;

- a. Praktikan mampu untuk mempelajari meningkatkan etos kerja dalam menghadapi dunia pekerjaan serta untuk meningkatkan kemampuan (*skill*).
- b. Praktikan dapat memperoleh pengalaman, serta rasa disiplin dalam bekerja dan juga Praktikan mampu beradaptasi dengan lingkungan kantor selama masa Praktik Kerja Lapangan.
- c. Praktikan juga mampu menerapkan ilmu yang sudah dipelajari dalam bangku perkuliahan. Praktikan mendapatkan ilmu dalam bangku perkuliahan mengenai Akuntansi Pemerintahan sebelumnya.

- d. Praktikan memperoleh ilmu akuntansi yang lebih banyak terutama pada ilmu akuntansi pemerintahan yang berbeda dengan yang selama ini Praktikan pelajari di ruang perkuliahan.
- e. Mengetahui komponen-komponen yang terdapat pada laporan keuangan pemerintah terutama Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan juga Laporan Operasional (LO).
- f. Mempelajari aplikasi yang digunakan untuk pencatatan akuntansi pemerintah yaitu aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA).
- g. Berkesempatan juga ikut andil bagian menjadi notulen pada saat rapat untuk membahas revisi pedoman penyusunan laporan keuangan, sehingga lebih menambah ilmu untuk Praktikan.

## **B. Saran-Saran**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menyadari bahwa proses ini masih kurang maksimal. Maka dari itu, Praktikan mencoba untuk memberikan saran-saran yang dapat memotivasi setiap pihak terkait agar lebih maksimal, yaitu:

### **1. Bagi Praktikan Lain**

- a. Mulai untuk mencari tempat Praktik dari jauh-jauh hari dan tidak kekurangan waktu agar menghindari masalah yang terjadi dan juga cepat untuk mengambil solusi dari masalah tersebut.
- b. Pahami dan pelajari mengenai instansi yang dituju untuk melaksanakan praktik agar memiliki bekal untuk awal bekerja.

- c. Berperan aktif dalam mencari informasi mengenai Praktik Kerja Lapangan baik dari perusahaan terkait, mahasiswa lain, dosen ataupun keluarga agar mempermudah untuk menentukan tempat untuk melaksanakan praktik.
  - d. Meningkatkan dan tunjukkan etos kerja yang baik selama melaksanakan Praktik agar memberikan kesan yang positif selama bekerjasama dengan orang lain.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Menyediakan informasi mengenai Praktik Kerja Lapangan ini secara lebih jelas dan rinci agar mempermudah untuk mencari tahu tentang program PKL ini.
  - b. Memberikan opsi pemilihan tempat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini bukan hanya dalam negeri namun juga mampu menyediakan informasi mengenai tempat Praktik di luar negeri agar membuka kesempatan untuk melatih *skill* lebih luas lagi.
  - c. Memberikan periode waktu yang cukup bagi Praktikan untuk menyelesaikan Praktiknya agar tidak terjadi bentrok antara masa PKL dan perkuliahan.
  - d. Dosen pembimbing lebih baik diberitahukan sejak memulai masa PKL, agar memberikan arahan apabila terjadi kendala di tempat Praktik, bukan pada saat menyusun laporan saja.
3. Bagi Biro Keuangan Kementerian Pendidikan dan Keuangan

- a. Mengadakan pemeriksaan dan kontrol terhadap aplikasi-aplikasi yang dibutuhkan agar dapat bekerja secara maksimal.
- b. Melaksanakan pelatihan mengenai aplikasi-aplikasi yang digunakan karena masih kurangnya pegawai dari Kementerian Pendidikan dan Keuangan yang mampu mengoperasikan aplikasi tersebut agar apabila pegawai yang biasa mengoperasikan aplikasi sedang dinas atau berhalangan untuk masuk kerja mampu untuk dioperasikan yang lain.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.05/2016  
Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada  
Pemerintah Pusat.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11  
Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan  
Kebudayaan

Reisha, Tia. 2018. *Dongkrak Kualitas Tenaga Kerja RI, Pemerintah Pakai Jurus  
Ini*. [https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-4122042/dongkrak-  
kualitas-tenaga-kerja-ri-pemerintah-pakai-jurus-ini](https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-4122042/dongkrak-kualitas-tenaga-kerja-ri-pemerintah-pakai-jurus-ini) (diakses pada 9  
September 2018)

<https://www.kemdikbud.go.id/main/tentang-kemdikbud/sejarah-kemdikbud>

(diakses pada 16 Oktober 2018)

<https://www.kemdikbud.go.id/main/tentang-kemdikbud/visi-dan-misi> (diakses  
pada 16 Oktober 2018)

<https://kemdikbud.go.id/main/informasi-publik/tugas-dan-fungsi> (diakses pada 16  
Oktober 2018)

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1 : Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp./Fax.: Rektor: (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,  
BAUK: 4750930, BMK: 4759081, BAPSI: 4752180  
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486  
Laman: [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : **1758/UN39.12/KM/2018** **17 Juli 2018**  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Biro Keuangan**  
**Sekretariat Jenderal Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia**  
**Gedung C, Jl. Jendral Sudirman, Senayan**  
**Jakarta Selatan 12190**

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a : **Remadani Soedy**  
Nomor Registrasi : 8335151922  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 087784401127

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d 21 September 2018 yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas Perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terimakasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat  
  
Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Balasan atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: 5711144 (Hunting)

Laman: www.kemdikbud.go.id

Nomor : 1480 / A2.1/KP/2018  
Lampiran: --  
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

19 Juli 2018

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Kampus UNJ, Rawamangun - Jakarta

Sehubungan dengan surat kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta nomor : 1758/UN39.12/KM/2018 dan 1759/UN39.12/KM/2018 tanggal 19 Juli 2018 perihal permohonan izin praktek kerja lapangan (PKL), dengan ini kami beritahukan pada dasarnya kami dapat menerima Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang bernama :

No	Nama	NIM	Program Studi
1.	Remadani Soedy	8335151922	Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ
2.	Nadya Cahyaningrum	8335153782	Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ

untuk melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) pada Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kemendikbud mulai tanggal 23 Juli s.d. 21 September 2018.

Demikian kami sampaikan, untuk selanjutnya silahkan menghubungi sdr. Salijo No. Hp. 081514667585. Terima kasih.

a.n. Kepala Biro Keuangan  
Koordinator Internal  
Kepala Bagian Akuntansi dan  
Pelaporan Keuangan

Faisal Syarul, SE  
NIP. 196712311994031012

Tembusan:  
Plt. Kepala Biro Keuangan Setjen Kemendikbud



### Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



#### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Remadani Soedy  
No. Registrasi : 8235181922  
Program Studi : S1 Akuntansi A  
Tempat Praktik : Kemendikbud RI  
Alamat Praktik/Telp : Gedung C, Jl. Jenderal Sudirman,  
Senayan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	23 / 07 / 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	24 / 07 / 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	25 / 07 / 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	26 / 07 / 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	27 / 07 / 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	30 / 07 / 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	31 / 07 / 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	01 / 08 / 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	02 / 08 / 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	03 / 08 / 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	06 / 08 / 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	07 / 08 / 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	08 / 08 / 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	09 / 08 / 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	10 / 08 / 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 19 September 2018.  
Penilai,



Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

*[Signature]*  
Dan 9000.....)



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Remadani Soedy  
No. Registrasi : 8335151922  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI  
Alamat Praktik/Telp : Gedung C, Jl Jenderal Sudirman,  
Senayoh, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	13/08/2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	14/08/2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	15/08/2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	16/08/2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	20/08/2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	21/08/2018	6. -	sakit
7.	23/08/2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	24/08/2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	27/08/2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	28/08/2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	29/08/2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	30/08/2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	31/08/2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	03/09/2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	04/09/2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, .....  
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*[Signature]*  
.....)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Renodani Soedy  
No. Registrasi : 8336151922  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI  
Alamat Praktik/Telp : Gedung C, Jl. Jenderal Sudirman,  
Senayan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	05/09/2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	06/09/2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	07/09/2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	10/09/2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	12/09/2018	5. -	izin
6.	13/09/2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	14/09/2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	17/09/2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	18/09/2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	19/09/2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	20/09/2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	21/09/2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, .....  
Penilai, .....  
(.....)

## Lampiran 4 : Log Harian

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

## DI BIRO KEUANGAN BAGIAN AKUTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

## SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. Pembekalan PKL 2. Pengenalan terhadap lingkungan kerja Biro Keuangan KEMENDIKBUD.
2.	Selasa, 24 Juli 2018	1. Pengarahan oleh Kasubbag APK I 2. Pembekalan SOP Subbagian APK I
3.	Rabu, 25 Juli 2018	Materi mengenai Laporan Keuangan Pemerintah oleh Bapak Daryono.
4.	Kamis, 26 Juli 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional.
5.	Jumat, 27 Juli 2018	1. Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional. 2. Materi mengenai PNBK oleh Bapak Daryono.
6.	Senin, 30 Juli 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional.
7.	Selasa, 31 Juli 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional.
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional.
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional.
10.	Jumat, 3 Agustus 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Operasional
11.	Senin, 6 Agustus 2018	1. Memeriksa laporan keuangan, CALK

		Laporan Realisasi Anggaran 2. Materi Keuangan Negara oleh Pak Irwan.
12.	Selasa, 7 Agustus 2018	Menginput anggaran proposal pelatihan guru di beberapa daerah.
13.	Rabu, 8 Agustus 2018	Menginput anggaran proposal pelatihan guru di beberapa daerah.
14.	Kamis, 9 Agustus 2018	Menginput anggaran proposal pelatihan guru di beberapa daerah.
15.	Jumat, 10 Agustus 2018	Menginput anggaran proposal pelatihan guru di beberapa daerah.
16.	Senin, 13 Agustus 2018	1. Menginput SP2D dalam SAIBA. 2. Materi tentang Rekonsiliasi Keuangan dan BMN oleh Pak Irwan.
17.	Selasa, 14 Agustus 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
18.	Rabu, 15 Agustus 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
19.	Kamis, 16 Agustus 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
20.	Jumat, 17 Agustus 2018	Libur nasional
21.	Senin, 20 Agustus 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Realisasi Anggaran.
22.	Selasa, 21 Agustus 2018	Memeriksa laporan keuangan, CALK Laporan Realisasi Anggaran.
23.	Rabu, 22 Agustus 2018	Libur nasional
24.	Kamis, 23 Agustus 2018	Mengikuti perjalanan dinas ke Bekasi untuk membahas revisi pedoman laporan keuangan KEMENDIKBUD.
25.	Jumat, 24 Agustus 2018	Mengikuti perjalanan dinas ke Bekasi untuk membahas revisi pedoman laporan keuangan

		KEMENDIKBUD.
26.	Senin, 27 Agustus 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
27.	Selasa, 28 Agustus 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
28.	Rabu, 29 Agustus 2018	1. Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah. 2. Rapat Dalam Kantor membahas revisi pedoman laporan keuangan, hibah
29.	Kamis, 30 Agustus 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
30.	Jumat, 31 Agustus 2018	1. Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah. 2. Rapat Dalam Kantor membahas revisi pedoman laporan keuangan hibah dengan perwakilan dari Kementerian Keuangan.
31.	Senin, 3 September 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
32.	Selasa, 4 September 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
33.	Rabu, 5 September 2018	Mengikuti rapat membahas mengenai revisi pedoman PNBK dengan perwakilan dari

		Kementerian Keuangan.
34.	Kamis,6 September 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
35.	Jumat,7 September 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
36.	Senin,10 September 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
37.	Selasa, 11 September 2018	Libur nasional
38.	Rabu, 12 September 2018	1. Rapat dalam kantor membahas revisi SAP Hibah. 2. Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
39.	Kamis, 13 September 2018	Merekapitulasi pengeluaran dana untuk perbaikan infrastruktur sekolah di beberapa daerah.
40.	Jumat, 14 September 2018	Rapat Dalam Kantor membahas hibah
41.	Senin, 17 September 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
42.	Selasa, 18 September 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
43.	Rabu, 19 September 2018	Menginput SP2D dalam SAIBA – Pengembalian belanja
44.	Kamis, 20 September 2018	1. Mengurus berkas-berkas selama PKL 2. Melakukan rekonsiliasi
45.	Jumat, 21 September 2018	Mengurus berkas-berkas selama PKL

## Lampiran 5 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama : Remadani Soedy  
No.Registrasi : 8555151922  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI  
Alamat Praktik/Telp : Gedung C, Jl. Jendral Sudirman  
Senayan, Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	86	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	88	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	85	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	82	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	84	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	82	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	85	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{85.3}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85.3$
			Nilai Akhir :
			85 A-
			Angka bulat huruf
	Jumlah	85.3	

Jakarta, 19 September 2018  
Penilai,

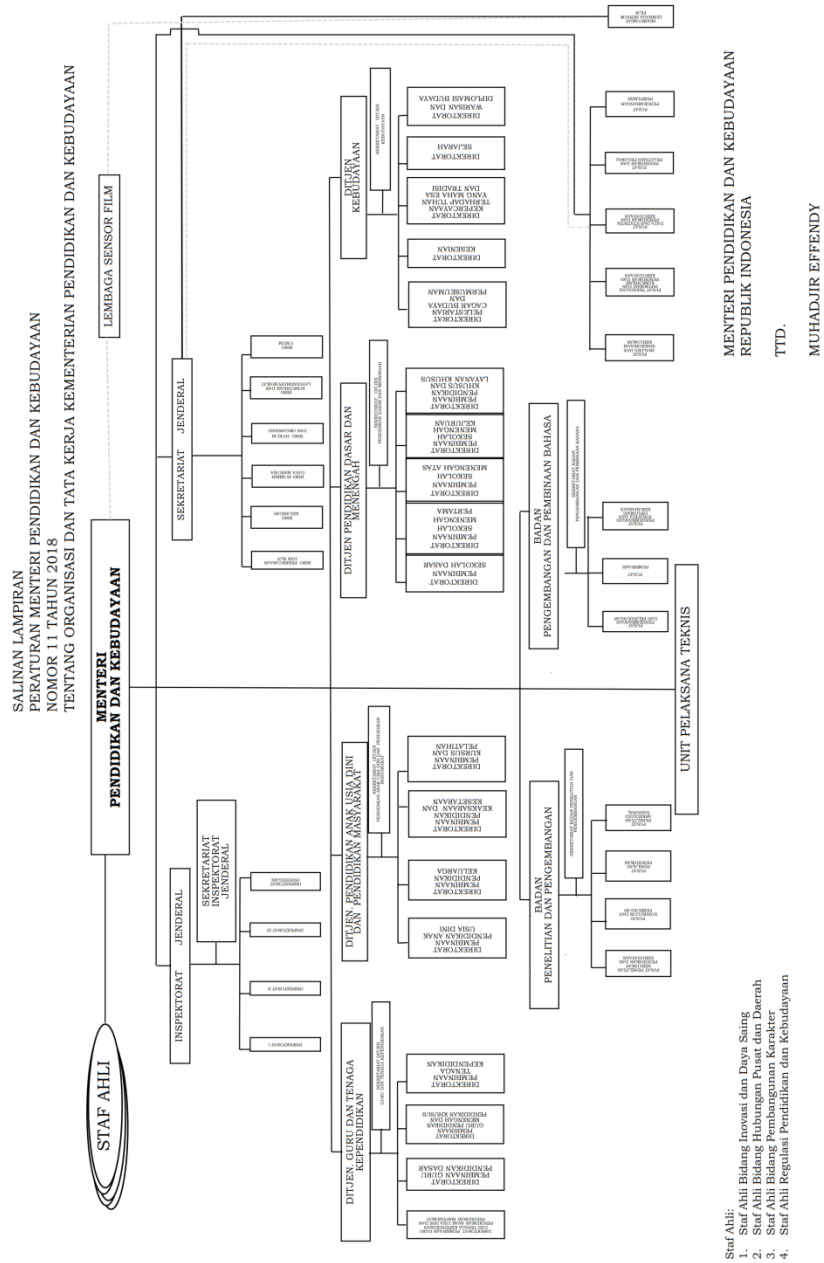


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

*[Signature]*  
Daryono



## Lampiran 6 : Struktur Organisasi Kemendikbud RI.



## Lampiran 7 :Pemeriksaan CALK semester I

Laporan Operasional  
TINGKAT ESELON I  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2018 DAN 2017  
(dalam rupiah)

Kode LK : LO.E51  
Tanggal : 25/07/18 11:54  
Halaman : 2  
Tgl Cetak : 25/07/18 8:05 AM  
Prog ID : 980 30 491 -

023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
01 SEKRETARIAT JENDERAL

URAIAN	2018	2017	KENAIKAN PENURUNAN	(%)
Beban Berjalan Sosial	72.244.387.690	64.889.267.360	7.355.120.330	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	0	0	0	0
Beban Penyusutan Pungut Tak Tertagih	688.039.773.839	816.515.302.828	71.523.852.211	0
Beban Lain-Lain	(884.874.414.663)	(812.839.987.588)	(71.938.527.075)	0
JUMLAH BEBAN	430.638.263	358.556.580	121.038.763	0
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	496.189.727	358.556.580	188.586.227	0
KEGIATAN NON OPERASIONAL	65.551.464	0	65.551.464	0
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	0
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0
Pendapatan Penyesuaian Kewajiban Jangka Panjang	15.237.689.639	11.451.472.855	3.886.196.784	0
Beban Penyesuaian Kewajiban Jangka Panjang	15.261.181.720	11.598.203.279	3.863.161.858	0
Pendapatan Penyesuaian Kewajiban Jangka Panjang	3.303.513.081	54.730.421	4.367.225.547	0
Beban Penyesuaian Kewajiban Jangka Panjang	15.766.307.802	11.781.072.358	4.367.225.547	0
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	(668.106.106.761)	(661.174.815.233)	(67.011.291.528)	0
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	0
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(668.106.106.761)	(661.174.815.233)	(67.011.291.528)	0
POS LUAR BIASA	0	0	0	0
Beban Luar Biasa	0	0	0	0
POS LUAR BIASA	0	0	0	0
SURPLUS/DEFISIT - LO	0	0	0	0

Laporan Keuangan LKPPA #1 Setoran Kemendikbud Semester I Tahun Anggaran 2018

PENJELASAN ATAS POS-POS  
LO

**D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL**

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional disusun dengan accrual accounting cycle sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pada Semester I Tahun Anggaran 2018 Eselon I Sekretariat Jenderal Kemendikbud memiliki Pendapatan Operasional sebesar Rp3.165.359.176,- yang merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya, jumlah Beban Operasional sebesar Rp688.039.773.839,- sehingga defisit dari kegiatan operasional sebesar (Rp684.874.414.663),-. Dari kegiatan Non Operasional didapatkan pendapatan sebesar Rp19.757.371.447,- sedangkan bebannya sebesar Rp3.999.063.546,-, sehingga surplus sebesar Rp15.768.307.902,-. Dengan demikian Laporan Operasional Defisit sebesar (Rp689.106.106.761),-.

Selanjutnya disajikan ringkasan Laporan Operasional untuk periode yang berakhir per 30 Juni TA 2018 dan 2017.

Ringkasan Perbandingan Laporan Operasional  
Untuk Periode yang Berakhir 30 Juni TA 2018 dan 2017

	2018	2017	2016
<b>REKAPITULASI</b>			
Surplus/Defisit Operasional	Rp 496.189.727	Rp 358.556.580	Rp 121.038.763
Surplus/Defisit Non Operasional	Rp 65.551.464	Rp 0	Rp 65.551.464
<b>Surplus/Defisit Total</b>	<b>Rp 561.741.191</b>	<b>Rp 358.556.580</b>	<b>Rp 186.590.227</b>
<b>Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa</b>	<b>Rp (668.106.106.761)</b>	<b>Rp (661.174.815.233)</b>	<b>Rp (67.011.291.528)</b>
<b>Surplus/Defisit Setelah Pos Luar Biasa</b>	<b>Rp 0</b>	<b>Rp 0</b>	<b>Rp 0</b>

Gabungan dari laporan Keuangan-Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas

Tanggal : 15/08/2018  
 Kode Laporan: lu\_losatker  
 Halaman : 1

**LAPORAN OPERASIONAL  
 TINGKAT SATUAN KERJA**  
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 JULI 2018  
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIT ORGANISASI : 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
 WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT  
 SATUAN KERJA : 690285 BIRO KEUANGAN  
 JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH
1	2
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>	
<b>PENDAPATAN OPERASIONAL</b>	
<b>PENDAPATAN PERPAJAKAN</b>	
Pendapatan Pajak Penghasilan	0
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0
Pendapatan Cukai	0
Pendapatan Pajak Lainnya	0
Pendapatan Bea Masuk	0
Pendapatan Bea Keluar	0
<b>Jumlah Pendapatan Perpajakan</b>	<b>0</b>
<b>PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK</b>	
Pendapatan Sumber Daya Alam	0
Pendapatan Dari Kekayaan Negara Dipisahkan (KND)	0
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	3,499,541
<b>Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak</b>	<b>3,499,541</b>
<b>PENDAPATAN HIBAH</b>	
Pendapatan Hibah	0
<b>Jumlah Pendapatan Hibah</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL</b>	<b>3,499,541</b>
<b>BEBAN OPERASIONAL</b>	
Beban Pegawai	5,194,352,566
Beban Persediaan	281,401,725
Beban Barang dan Jasa	12,616,449,392
Beban Pemeliharaan	139,085,081
Beban Perjalanan Dinas	19,819,900,890
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	59,840,612,400
Beban Bunga	0
Beban Subsidi	0
Beban Hibah	0
Beban Bantuan Sosial	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	1,214,170,545
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0
Beban Transfer	0
Beban Lain-Lain	0
<b>JUMLAH BEBAN OPERASIONAL</b>	<b>99,105,972,599</b>
<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL</b>	<b>( 99,102,473,058)</b>
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	
<b>SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR</b>	

Tanggal : 15/08/2018  
 Kode Laporan: lu\_losatker  
 Halaman : 2

**LAPORAN OPERASIONAL  
 TINGKAT SATUAN KERJA**  
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 JULI 2018  
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIT ORGANISASI : 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
 WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT  
 SATUAN KERJA : 690285 BIRO KEUANGAN  
 JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH
1	2
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	0
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	0
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar	0
<b>SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0
<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA</b>	
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	412,255,148
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	3,559,710
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	408,695,438
<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>408,695,438</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	
Beban Luar Biasa	0
<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA</b>	<b>0</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT) - LO</b>	<b>( 98,693,777,620)</b>

Jakarta,  
 a.n Kepala Biro Keuangan

Faisal Syahrul  
 NIP. 196712311994031012

Kode Lap. : LRASS  
Tanggal : 15-08-2018  
Halaman : 1  
Prog.Id : lu\_pastk

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA**  
**UNTUK BULAN YANG BERAKHIR 31 JULI 2018**  
**(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
ESELON I : 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT  
SATUAN KERJA : 690285 BIRO KEUANGAN  
JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	0	406,839,579	406,839,579	0.00
	a. Penerimaan Perpajakan	0	0	0	0.00
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	406,839,579	406,839,579	0.00
	2. HIBAH	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH</b>	<b>0</b>	<b>406,839,579</b>	<b>406,839,579</b>	<b>0.00</b>
<b>B</b>	<b>BELANJA</b>				
	Belanja Pegawai	9,541,623,000	5,194,352,566	( 4,347,270,434)	54.44
	Belanja Barang	208,365,437,000	87,120,471,163	( 121,244,965,837)	41.81
	Belanja Modal	2,625,575,000	96,739,700	( 2,528,835,300)	3.68
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>220,532,635,000</b>	<b>92,411,563,429</b>	<b>( 128,121,071,571)</b>	<b>41.90</b>
<b>C</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	0	0	0	0.00
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>

Jakarta,  
a.n Kepala Biro Keuangan

Faisal Syahrul  
NIP. 196712311994031012

Lampiran 8 : Anggaran proposal pelatihan guru

[illegible]

proposl penelitian rencana pembiayaan - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

M13

	A	B	C	D	E	F	G	H
		JUMLAH (ORANG)	KETERANGAN	JUMLAH (HARI)	JUMLAH (SESI)	NOMINAL	JUMLAH	PAJAK
1	Pelaksanaan Bimbingan Pusat ke Daerah							
2	KALIMANTAN BARAT (KAB. LANDAK)							
3	Peserta Guru (20 orang) - SD	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
4		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
5		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
6								
7	Peserta Guru (20 orang) - SMP	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
8		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
9		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
10								
11	Narasumber (4 orang) - SD & SMP	4	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	6.000.000	
12		4	Transport Udara	1	1	2.500.000	10.000.000	
13		4	Transport Darat	1	1	150.000	600.000	
14		4	Uang Saku	3	1	250.000	3.000.000	450.000
15		4	Honor Mengajar	3	6	600.000	43.200.000	6.480.000
16								
17	Panitia (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
18		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
19		1	Uang Saku	3	1	250.000	750.000	112.500
20								
21	Monitoring & Evaluasi (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
22		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
23		1	Transport Darat	3	1	150.000	450.000	
24		1	Uang Saku	3	1	500.000	1.500.000	225.000
25								

Sheet1

Ready

proposal pelatihan rencana pembiayaan - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H
26	<b>NUSA TENGGARA BARAT (KOTA BIMA)</b>							
27	Peserta Guru (20 Orang) - SD	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
28		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
29		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
30								
31	Peserta Guru (20 orang) - SMP	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
32		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
33		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
34								
35	Narasumber (4 orang) - SD & SMP	4	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	6.000.000	
36		4	Transport Udara	1	1	2.500.000	10.000.000	
37		4	Transport Darat	1	1	150.000	600.000	
38		4	Uang Saku	3	1	250.000	3.000.000	450.000
39		4	Honor Mengajar	3	6	600.000	43.200.000	6.480.000
40								
41	Panitia (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
42		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
43		1	Uang Saku	3	1	250.000	750.000	112.500
44								
45	Monitoring & Evaluasi (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
46		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
47		1	Transport Darat	3	1	150.000	450.000	
48		1	Uang Saku	3	1	500.000	1.500.000	225.000
49								
50								

proposal pelatihan rencana pembiayaan - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H
51	<b>BENGKULU (KAB. SELUMA)</b>							
52	Peserta Guru (20 Orang) - SD	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
53		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
54		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
55								
56	Peserta Guru (20 orang) - SMP	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
57		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
58		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
59								
60	Narasumber (4 orang) - SD & SMP	4	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	6.000.000	
61		4	Transport Udara	1	1	2.500.000	10.000.000	
62		4	Transport Darat	1	1	150.000	600.000	
63		4	Uang Saku	3	1	250.000	3.000.000	450.000
64		4	Honor Mengajar	3	6	600.000	43.200.000	6.480.000
65								
66	Panitia (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
67		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
68		1	Uang Saku	3	1	250.000	750.000	112.500
69								
70	Monitoring & Evaluasi (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
71		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
72		1	Transport Darat	3	1	150.000	450.000	
73		1	Uang Saku	3	1	500.000	1.500.000	225.000
74								
75	<b>SULAWESI BARAT (KAB. MAJENE)</b>							



proposaltelitianrencana pembiayaan - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

M14 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H
98								
99	ACEH (KAB. ACEH BESAR)							
100	Peserta Guru (20 Orang) - SD	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
101		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
102		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
103								
104	Peserta Guru (20 orang) - SMP	20	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	30.000.000	
105		20	Transport Darat	1	1	150.000	3.000.000	
106		20	Uang Saku	3	1	200.000	12.000.000	1.800.000
107								
108	Narasumber (4 orang) - SD & SMP	4	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	6.000.000	
109		4	Transport Udara	1	1	2.500.000	10.000.000	
110		4	Transport Darat	1	1	150.000	600.000	
111		4	Uang Saku	3	1	250.000	3.000.000	450.000
112		4	Honor Mengajar	3	6	600.000	43.200.000	6.480.000
113								
114	Panitia (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
115		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
116		1	Uang Saku	3	1	250.000	750.000	112.500
117								
118	Monitoring & Evaluasi (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000	
119		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000	
120		1	Transport Darat	3	1	150.000	450.000	
121		1	Uang Saku	3	1	500.000	1.500.000	225.000
122								

Macro1 Sheet1

Ready

65%

10:59 16/12/2018



proposal pelatihan rencana pembiayaan - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
117									
118	Monitoring & Evaluasi (1 Orang)	1	Akomodasi & Konsumsi	3	1	500.000	1.500.000		
119		1	Transport Udara	1	1	2.500.000	2.500.000		
120		1	Transport Darat	3	1	150.000	450.000		
121		1	Uang Saku	3	1	500.000	1.500.000	225.000	
122									
123									
124						JUMLAH	817.500.000	54.337.500	
125									
126	Kelengkapan untuk guru	200	ATK			50.000	10.000.000		
127		200	Modul			100.000	20.000.000		
128							30.000.000		
129									
130	Program UJI SOAL HOTS	1	Penyusunan Uji Soal		2	5.000.000	10.000.000		
131		17.089	Penyusunan Uji Soal		1	5.000	85.345.000		
132							95.345.000		
133									
134	Penyusunan Laporan					JUMLAH	7.000.000		
135									
136						JUMLAH	949.845.000		
137									
138									
139									
140									
141									
142									

Macro1 Sheet1

Ready 65% 11:00 16/12/2018

## Lampiran 9 : Rekapitulasi Pengeluaran Dana untuk Perbaikan Infrastruktur

Nama sekolah	Alamat	Jumlah	Status
SD NEGERI KARANGMALANG I	Jl. Pasarean, KARANGMALANG, Kec. Indramayu, Kab. Indramayu Prov. Jawa Barat	Rp 20.000.000	Dana sudah diterima
SD IT AL-IRSYADY	Jl. Raya Pekandangan Jaya KM 5, Pekandangan Jaya, Kec. Indramayu, Kab. Indramayu Prov. Jawa Barat	Rp 20.000.000	Dana sudah diterima
SMK N 2 INDRAMAYU	JL. PABEAN UDIK NO. 15, Pabeanudik, Kec. Indramayu, Kab. Indramayu Prov. Jawa Barat	Rp 20.000.000	Dana sudah diterima
SMP NASIONAL INDRAMAYU	Jalan Mulia Asri No. 85, Pekandangan, Kec. Indramayu, Kab. Indramayu Prov. Jawa Barat	Rp 20.000.000	Dana sudah diterima

## Lampiran 10 : Input Pengembalian Belanja Tahun Lalu pada SAIBA

Sistem Akuntansi Instansi Basis Akruai-Tingkat Pengguna Anggaran  
Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BAKN Laporan Utility Seleksi

**SAIBA**  
SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BASIS AKRUAL

Tanggal Dok: 14-08-2018 Nomor NTB: 00000012918 Kode KPPN: 988 JAKARTA ID  
Nomor NTPN: 203825K09Q11009 Tgl Buku: 14-08-2018

Kementerian/Lembaga: 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
Unit Organisasi: 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
Satuan Kerja: 690285 BRD KEUANGAN  
Wilayah: 0189 INSTANSI PUSAT

Akun	Prog	Kepi	Output	Ins. Satk	Jumlah Setoran
42812	01			01	4,000,000

Akun	Prog	Kepi	Output	Ins. Satk	Jumlah
42812	01			KP	4,000,000

Tambah Detail Ubah Detail Hapus Detail

Simpan Batil Keluar

---

Sistem Akuntansi Instansi Basis Akruai-Tingkat Pengguna Anggaran  
Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BAKN Laporan Utility Seleksi

**SAIBA**  
SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BASIS AKRUAL

PROSES | Proses Posting Tahun Anggaran: 2018

Periode: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Informasi

Periode Posting	Juli
DIPA	51 record
DIPA Lunas	0 record
SKPA	0 record
Revisi DIPA	0 record
Estimasi Pendapatan	0 record
SPH/SP2D	1020 lembar
Penerimaan	36 record
Data SABRI	18 record
Koreksi	0 record

Hasil Posting

PERIODE: 07 ☒ Kas ☐ Akrual ☐ Jurnal

**SAIBA**

Tanggal Dok. 14-08-2018 Nomor RTB 000001102918 Kode KPPN 008 JAKARTA III

Nomor RTPN 203E25E00Q11090 Tgl Buku 14-08-2018

Kementerian/lembaga 003 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Unit Organisasi 01 SEKRETARIAT JENDERAL

Satuan Kerja 690285 BRO KEUANGAN

Wilayah 0199 DISTANSI PUSAT

Akun	Prog	Kegi	Output	Ins. Satek	Jumlah Setoran
425812	01			01	4.000,000
425812	01			KP	4.000,000

Tambah Detail Ubah Detail Hapus Detail

Simpan Batil Keluar

SAIBA

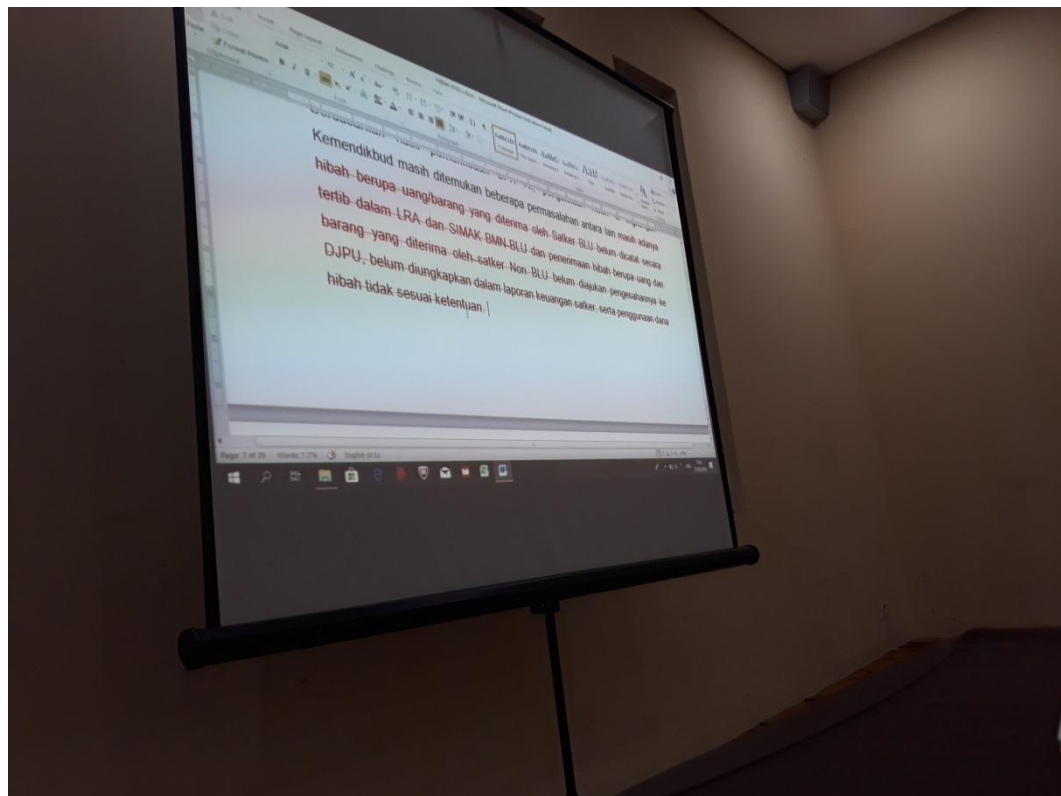
Cari No Dokumen

No RTB	No RTPN	Tgl. Dok.	BA	DA	Wilayah	Sal. DPMK	Angka
180311954171	2745076PFCN4A041	13-03-2018	023	01	008		26.000,000
100000392475	68C326P8D53940P9	26-06-2018	023	01	008		18.799,860
000000062365	3P63P70U8J59A9	28-06-2018	023	01	008		85.774,241
000000075518	836794EIVADG01Q9	24-07-2018	023	01	008		5.335,900
000000513415	14873857N6807040	08-08-2018	023	01	008		17.457,700
000000525395	FF68857UJ37Q4449	08-08-2018	023	01	008		15.298,500
000000528990	833E15TJ11PE1449	08-08-2018	023	01	008		25,004
964923083726	777380330980540	08-08-2018	023	01	008		410,000
925487723332	42P046G030444450	09-08-2018	023	01	008		462,380
925424733336	FD4736G0KTP988G	09-08-2018	023	01	008		254,500
000000630115	96FD30ULQ70UICAL9	10-08-2018	023	01	008		2.137,900

Tambah Ubah Hapus Cetak Keluar



Lampiran 11 : Rapat Revisi SAP







## Lampiran 12 : Kartu Konsultasi Bimbingan

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : **REWADANI SOEDY**  
 2. No.Registrasi : **8356151921**  
 3. Program Studi : **S1 AKUNTANSI**  
 4. Dosen Pembimbing : **D. I. GULTI, KETUT Agung, Wulpu, SE, M.Si, Ak, Co.**  
 NIP. **196610131983032003**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SUBSACIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN I BIGO KEUANGAN PEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	08 / 10 / 2018	BAB I		<i>[Signature]</i>
2	05 / 11 / 2018	BAB II		<i>[Signature]</i>
3	12 / 11 / 2018	BAB III		<i>[Signature]</i>
4	21 / 12 / 2018	BAB IV		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan